

प्रेषक,

एस0राजू,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

अधिष्ठाता,
प्रौद्योगिकी महाविद्यालय,
पंतनगर, उधमसिंहनगर।

प्रशिक्षण एवं तकनीकी शिक्षा अनुभाग

देहरादून: दिनांक: 19 दिसम्बर, 2011

विषय:- प्रौद्योगिकी महाविद्यालय पंतनगर के सिल्वर जुबली छात्रावास के प्रथम तल पर हॉल के निर्माण के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-सीटीई/बी-5/आयोजनागत/2011/441, दिनांक 13.07.2011 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 में प्रौद्योगिकी महाविद्यालय पंतनगर के सिल्वर जुबली छात्रावास के प्रथम तल पर हॉल के प्रथम चरण के निर्माण कार्य हेतु उ0प्र0 राजकीय निर्माण निगम इकाई हल्द्वानी द्वारा गठित आगणन ₹0.68 लाख के सापेक्ष टी0ए0सी0 द्वारा परीक्षणोपरान्त प्रक्रियात्मक कार्य हेतु संस्तुत/अनुमोदित आगणन ₹0.68 लाख (रुपये अड़सठ हजार मात्र) की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुये, इतनी ही धनराशि व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति निम्न शर्तों/प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:-

- 1- उक्त छात्रावास के प्रथम तल पर हॉल का निर्माण (प्रथम चरण) कार्य उत्तराखण्ड राज्य अवस्थापना विकास निगम लि0 से उक्त कार्यदायी द्वारा गठित आगणन के अनुसार कराया जायेगा।
- 2- कार्य करने से पूर्व मदवार दर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों के आधार पर तथा जो दरें शेड्यूल ऑफ रेट्स में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गयी हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन कराना आवश्यक होगा।
- 3- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाए जितनी राशि स्वीकृत की गयी है। स्वीकृत धनराशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
- 4- कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्य नजर रखते हुए एवं लो0नि0वि0 द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।
- 5- कार्य करने से पूर्व उच्चाधिकारियों एवं भूगर्भवेत्ता (कार्य की आवश्यकतानुसार) से कार्य स्थल का भली-भाँति निरीक्षण अवश्य करा लिया जाए, तथा निरीक्षण के पश्चात दिये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य कराया जाए।
- 6- मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनदेश सं0-2047/XIV-219(2006) दिनांक 30.05.06 द्वारा निर्गत ओदशों का कार्य कराते समय या आगणन गठित करते समय कड़ाई से पालन करने का कष्ट करें।
- 7- वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-475/XXVII(7)/2008 दिनांक 15.12.2008 के अनुसार निर्धारित प्रारूप पर कार्यदायी संस्था से एम.ओ.यू. हस्तान्तरित कराया जाना अवश्य सुनिश्चित किया जायेगा।

- 8- कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम अधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी आवश्यक होगी।
- 9- यदि विभिन्न मदों हेतु स्वीकृत धनराशि अवशेष रहती है तो उक्त धनराशि द्वितीय चरण के आगणन में समायोजित की जाय।
- 10- कार्य कराने तथा निर्माण सामग्री क्रय करने से पूर्व मानकों एवं उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 का कड़ाई से पालन किया जाय।
- 11- निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व सामग्री का परीक्षण प्रयोगशाला से अवश्य करा लिया जाए तथा उपयुक्त सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाए। कार्य की प्रगति एवं गुणवत्ता के संबंध में नियोजन विभाग के माध्यम से थर्ड पार्टी चेकिंग की व्यवस्था की जाय जिसके सापेक्ष होने वाला व्यय देय सेन्टेज चार्ज के सापेक्ष वहन किया जायेगा।

2. संस्था को अनुदानित धनराशि का भुगतान जिलाधिकारी उधमसिंहनगर द्वारा बिल प्रतिहस्ताक्षरित किये जाने के उपरान्त कोषाधिकारी उधमसिंहनगर द्वारा सीधे आपको कर दिया जायेगा। संबंधित कोषागार बीजक एवं दिनांक की सूचना निदेशक, प्राविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड तथा शासन को तत्काल भेजी जाय।

3. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 के अनुदान संख्या-11 के अन्तर्गत "लेखाशीर्षक-2203-तकनीकी शिक्षा-00-आयोजनागत-112-इंजीनियरी/तकनीकी कालेज तथा संस्थान-00-03-पंत कालेज ऑफ टेक्नोलॉजी, पंतनगर को सहायक अनुदान-20-सहायक अनुदान/अशदान/राज सहायता" के नामें डाला जायेगा।

4. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-237 /XXVII(3)/2011-12 दिनांक 11.11.2011 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(एस0राजू)

प्रमुख सचिव।

संख्या एवं दिनांक उपरोक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. जिलाधिकारी, उधमसिंहनगर।
3. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. कोषाधिकारी, उधमसिंहनगर।
5. परियोजना प्रबन्धक, उत्तराखण्ड राज्य अवस्थापना विकास निगम लि0 पंतनगर।
6. वित्त अनुभाग-3/नियोजन अनुभाग।
7. एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
8. बजट राजकोषीय प्रकोष्ठ, सचिवालय परिसर, देहरादून।
9. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(सुनील सिंह)

अनु सचिव।